



**ISTITUTO COMPRENSIVO "ORVIETO-MONTECCHIO"**  
Via dei Tigli , 2 Orvieto (TR)  
Tel. 0763-302485 Fax 0763/305665  
C.F. 90017200552  
e-mail [TRIC82200B@ISTRUZIONE.GOV.IT](mailto:TRIC82200B@ISTRUZIONE.GOV.IT)

Prot. 2779/a13

Orvieto 01 luglio 2020

Al Personale ATA

Ai Collaboratori del D.S.

Ai Docenti dell'Istituto

All'USR Perugia

All'USP Terni

Ai Comuni  
Orvieto, Porano, Montecchio

Al Presidente  
Consiglio di Istituto

Al RLS

Alle RSU

All'Albo

## **OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO FINO AL 31/07/2020**

VISTA la disposizione di servizio prot. 2448/A13 del 12/06/2020;  
CONSIDERATA la necessità di funzionamento degli Uffici rispetto alle esigenze del periodo;  
SENTITO il parere del DSGA;  
PRESO atto del piano ferie del personale ATA;

### **DISPONE**

L'organizzazione del personale ATA nel modo seguente:

Ufficio di segreteria aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,00 alle ore 14,00, di norma con 2 assistenti amministrativi; il restante personale che non usufruisce di ferie o altri permessi continuerà a prestare servizio in modalità agile -smart-working-.

Il personale collaboratore scolastico che non usufruisce di ferie o altri permessi presterà servizio nel rispettivo plesso - dal lunedì al venerdì ( dalle ore 08,00 alle ore 14,00) - o in caso di necessità presso la sede di Dirigenza e Segreteria - dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 14,42.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "ORVIETO-MONTECCHIO"**  
**Via dei Tigli , 2 Orvieto (TR)**  
**Tel. 0763-302485 Fax 0763/305665**  
**C.F. 90017200552**  
**e-mail [TRIC82200B@ISTRUZIONE.GOV.IT](mailto:TRIC82200B@ISTRUZIONE.GOV.IT)**

- L'accesso del pubblico/utenza è consentito per le sole attività indifferibili da rendere in presenza. In ogni caso l'accesso del pubblico avviene a seguito di appuntamento o convocazione e comunque in modo scaglionato.

– È vietato l'accesso a chi presenta sintomi riconducibili a COVID-19.

– Il pubblico accede solo con mascherina e disinfezione delle mani con il gel disponibile negli appositi dispensatori. La permanenza del pubblico è limitata al tempo strettamente necessario. I locali in cui accede il pubblico devono essere areati.

– Gli accessi del pubblico sono registrati.

- Le persone che accedono sono tenute a segnalare al dirigente scolastico e alle autorità sanitarie competenti l'eventuale comparsa di sintomi riferibili a COVID-19. I dati personali acquisiti in questo modo dall'Istituto saranno trattati al solo fine di tutela della salute dei lavoratori e degli studenti e saranno conservati per il tempo strettamente necessario. È fatta salva comunque la facoltà dell'istituto di conservare i dati per un tempo superiore ed utilizzarli in relazione a contenziosi derivanti dalla diffusione della COVID-19.

- Con l'attivazione dell'URP presso la portineria principale Via dei tigli,2 , il pubblico sarà di norma ricevuto presso l'URP e solo in casi eccezionali e su appuntamento accederà agli uffici.

Le disposizioni di cui alla presente disposizione **sono in vigore fino al 31 luglio 2020**, ovvero fino a nuove disposizioni del dirigente scolastico e sostituiscono le precedenti disposizioni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Isabella Olimpieri**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*